|  |
| --- |
| **Arbeitsprogramm HACCP-Konzept** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **13** | Schädlingsbekämpfung | IMS Services |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Maßnahme: Erstellung**
 | 1. **Folgemaßnahme: Prüfung**
 |
| Die Organisationsunterlagen HACCP-Konzept sind durch IMS Services bereits in allen Bereichen vorgefertigt und zur Bearbeitung durch Ihr Unternehmen vorbereitet. Bitte führen Sie die nachfolgenden Aufgaben sorgfältig um, damit Ihre Unterlagen fertiggestellt werden können. Die Ablage erfolgt nach Anweisung IMS Services. | In regelmäßigen jährlichen Abständen sind Prüfungen Ihrer erstellten Unterlagen notwendig um Ihre Unterlagen immer aktuell zu halten.Wenn die Bearbeitung / Erstellung bereits abgeschlossen wurde, ist nun die Prüfung und Vervollständigung Ihrer Unterlagennotwendig.  |
| **Ordnerorganisation / Ablage** | **HACCP 36** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Durchführungsdatum** | **Unterschrift zur Umsetzung** |
|  |  |

|  |
| --- |
| **IMS Services Dienstleitungen**Arbeitsschutz, Brandschutz, Hygiene, Qualitätsmanagement, Datenschutzinfo@imsservices.biz[www.imsservices.biz](http://www.imsservices.biz) |

|  |
| --- |
| **Bitte Informieren Sie uns umgehend wenn Sie das Arbeitsprogramm nicht verstehen, oder umsetzen können. Vielen Dank** |

Nach Umsetzung des Arbeitsprogrammes tragen Sie die Umsetzung bitte in den Jahresplan Arbeitsprogramme IMS Services ein. Legen Sie das bearbeitete Arbeitsprogramm mit Durchführungsdatum und Unterschrift ab. Vielen Dank.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Arbeitsprogramm** | HACCP 36 Arbeitsprogramm Hygienemanagement |

|  |
| --- |
| **Umsetzung HACCP-Konzept** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitspaket** | **Inhalte zur Umsetzung** | **Projektleiter** |
| **13** | Schädlingsbekämpfung | IMS Services |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeitsschritt** | **Beschreibung der Umsetzung** | **Vermerk****Erledigung****Prüfung** |
| 1 | HACCP.20 öffnen und lesen. |  |
| 2 | HACCP.17 Schädlingsmonitoring öffnen und lesen. |  |
| 3 | Schädlingsmonotoring / Bekämpfung im Unternehmen umsetzen. |  |
| 3.1 | Termin mit Schädlingsbekämpfer (Unternehmen) vereinbaren. |  |
| 3.2 | Kostenvoranschlag einholen. |  |
| 3.3 | Leistungsvertrag abschließen. |  |
| 4 | Anlage HACCP 17.14 Checkliste Dokumentation Schädlingsmonitoring / Bekämpfung umsetzen. |  |
| 4.1 | Ablage (Vertrag, Listen) erfolgt unter HACCP.20 |  |
| 5 | Information:Alle Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen sind mindestens jährlich zu überprüfen. Die Überprüfung erfolgt durch das HACCP-Team. |  |
| 5.1 | Termin HACCP-Team vereinbaren, festlegen. |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Ablage Umsetzung:** | HACCP 36 Arbeitsprogramm Hygienemanagement |